

# 江苏省财政厅文件

苏财绩〔2022〕4号

## 江苏省财政厅关于印发《江苏省省级预算绩效目标和指标设置及取值指引（试行）》的通知

省各有关部门：

为进一步提升省级部门单位项目支出和部门整体预算绩效目标编制质量,保障绩效监控和绩效评价工作顺利开展,根据《江苏省省级预算绩效目标管理办法》（苏财规〔2020〕18号）有关规定,参照财政部《中央部门项目支出核心绩效目标和指标设置及取值指引（试行）》,我们结合工作实际,研究制定了《江苏省省级预算绩效目标和指标设置及取值指引（试行）》,现予印发,供省级部门单位在预算绩效管理工作中参考试行。对执行过程中发现的问题,请及时反馈我厅。

附件：江苏省省级预算绩效目标和指标设置及取值指引（试行）



**信息公开选项：依申请公开**

---

江苏省财政厅办公室

2022年5月10日印发

---

# 江苏省省级预算绩效目标和指标设置 及取值指引（试行）

为进一步提升省级部门单位项目支出和部门整体预算绩效目标编制质量，保障绩效监控和绩效评价工作顺利开展，根据《江苏省省级预算绩效目标管理办法》（苏财规〔2020〕18号）有关规定，制定本指引。

## 一、绩效目标及指标设置思路和原则

本指引所称绩效目标，是指省级部门单位依据职能和事业发展要求设立并通过预算安排的支出，在一定期限内预期达到的产出和效果以及相应的成本控制要求。

绩效目标通过具体绩效指标予以细化、量化描述。设置绩效目标遵循确定项目和部门整体总目标并逐步分解的方式，确保不同层级的绩效目标和指标相互衔接、协调配套。

### （一）绩效目标和指标设置思路。

#### 1. 项目绩效目标和指标设置思路。

（1）确定项目绩效目标。根据有关中长期工作规划、项目实施方案等，特别是与项目立项直接相关的依据文件，分析财政支出政策意图、年度重点工作和需要解决的主要问题，明确项目的中长期绩效目标以及年度绩效目标。

(2) 分解细化指标。将年度绩效目标分解成多个子目标，细化任务清单。根据任务清单，分析投入资源、开展活动、质量标准、成本要求、产出内容、产生效果，设置绩效指标。

(3) 设置指标值。绩效指标确定后，应参考相关历史数据、行业标准、计划标准等，科学设定指标值。指标值的设定要在考虑可实现性的基础上，尽量从严、从高设定，以充分发挥绩效目标对预算编制执行的引导约束和控制作用。避免选用难以确定具体指标值、标准不明确或缺乏约束力的指标。

(4) 加强指标衔接。强化一级项目绩效目标的统领性，二级项目是一级项目支出的细化和具体化，反映一级项目部分任务和效果。加强一、二级项目之间绩效指标的有机衔接，确保任务相互匹配、指标逻辑对应、数据相互支撑。

## 2. 部门整体绩效目标和指标设置思路。

(1) 确定部门整体绩效目标。根据部门单位职能以及有关中长期发展规划，制定部门单位中长期绩效目标。在此基础上，按照年度重点工作任务和预算资金安排情况，明确部门单位年度绩效目标。中长期绩效目标和年度绩效目标应突出部门单位核心职能。

(2) 设置部门整体履职指标。以部门单位职能为主线设置履职二级指标，并分别填列相应的年度重点工作任务，再设置体现各项年度重点工作任务完成情况的履职三级指

标。

(3) 设置部门整体履职效益指标。综合部门单位各项职能及重点工作绩效情况，设置部门整体履职效益指标，特别是体现部门单位核心职能的履职效益指标。

(4) 设置指标值。绩效指标确定后，应参考相关历史数据、行业标准、计划标准等，科学设定指标值。指标值的设定要在考虑可实现性的基础上，尽量从严、从高设定，以充分发挥绩效目标对预算编制执行的引导约束和控制作用。避免选用难以确定具体指标值、标准不明确或缺乏约束力的指标。

## (二) 绩效指标设置原则。

1. 高度关联。绩效指标应指向明确，与部门单位职能及其事业发展规划相关，与支出方向、政策依据相关联，与绩效目标内容直接关联。不设置与项目产出、部门整体履职、效益和成本明显无关联的指标。

2. 重点突出。绩效指标应涵盖主要职能、政策目标、支出方向主体内容，选取能体现项目主要产出、部门整体履职和核心效果的指标，突出重点。

3. 量化易评。绩效指标应细化、量化，具有明确的评价标准。绩效指标值一般对应已有统计数据，或在成本可控的前提下，通过统计、调查、评判等便于获取。确难以量化的，可采用定性表述，但应具有可衡量性，可使用分析评级（好、一般、差）的评价方式评判。

## 二、绩效指标的类型和设置要求

### （一）项目绩效指标。

项目绩效指标包括决策指标、过程指标、成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标六类一级指标。其中决策指标和过程指标原则上以预算管理一体化系统提供的共性指标为主，部门单位可以在此基础上增加指标；成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标需要部门单位结合项目实际情况设置。原则上每一项目均应设置产出指标和效益指标。

#### 1. 成本指标。

成本指标是预期提供的公共产品或服务所需要的投入和产生的负面影响，包括经济成本指标、社会成本指标和生态成本指标等二级指标，分别反映项目实施所产生的各方面成本的预期控制范围。工程基建类项目、大型修缮项目、购置项目和明确补助补贴标准的项目等均应设置成本指标，并逐步推广到其他具备条件的项目。成本指标的计量单位一般应与产出指标计量单位相匹配。

（1）经济成本指标。反映实施相关项目所产生的直接经济成本。其中明确补助补贴标准的项目，不需一一列出补助补贴标准，统一设置“补助补贴标准执行符合率”指标即可。

（2）社会成本指标。反映实施相关项目对社会发展、公共福利等方面可能造成的负面影响。

（3）生态成本指标。反映实施相关项目对自然生态环境可能造成的负面影响。

成本指标一般应单独拆分核算。单位成本无法拆分核算时，可设定分项成本控制数（如购买一套家具，在无法单独对桌椅购买成本进行核算时，可设定整套家具的购买成本）。对于具有负外部性的支出项目，还应设置负作用成本指标，体现相关活动对生态环境、社会公众福利等方面可能产生的负面影响（如某项目虽有较好的社会效益和经济效益，但项目的实施对生态环境造成了一定的负面影响，这时应设置具有负作用的生态环境成本指标，如“排放污水 X 吨”），以综合衡量项目支出的整体收益。

对于具备条件的社会成本指标和生态成本指标，应尽可能通过科学合理的方法，在予以等量货币化反映的基础上，转列为经济成本指标（如生态指标“排放污水 X 吨”，可转列为经济成本指标“处理 X 吨污水费用 X 元”），以便于进行成本效益分析。

## 2. 产出指标。

产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标等二级指标。产出指标的设置应当与主要支出方向相对应，原则上不应存在重大缺项、漏项，不同对象和类别的产出指标应分别设置。其中数量指标和质量指标原则上均需设置，有明确时限要求的项目应设置时效指标，其他情况下不作强制要求。

（1）数量指标，反映预期提供的公共产品或服务数量。除被动接受的产出数量指标可用相对值表示外（如处理投诉

设“投诉办理率 X%”指标，不设“投诉办理数 X 件”指标)，其他情况下均应用绝对值表示，如“农产品质量安全检疫次数”、“采购硬件设备数量”等。

(2) 质量指标，反映预期提供的公共产品或服务达到的标准和水平，原则上工程基建类、信息化建设类等有明确质量标准的项目应设置质量指标，如“设备故障率”、“项目竣工验收合格率”等。

(3) 时效指标，反映预期提供的公共产品或服务的及时程度和效率情况。设置时效指标，需确定整体完成时间。对于有时限完成要求、关键性时间节点明确的项目，还需要分解设置约束性时效指标；对于内容相对较多并且复杂的项目，可根据工作开展周期或频次设定相应指标，如“工程按时完工率”、“补助发放周期”等。

### 3. 效益指标。

效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等二级指标。

(1) 经济效益指标，反映相关产出对经济效益带来的影响和效果，包括相关产出在当年及以后若干年持续形成的经济效益，以及自身创造的直接经济效益和引领行业带来的间接经济效益，如“销售增长率”、“利润增长率”、“财政投入乘数”等。

(2) 社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，用于体现项目实施当年及以后若干年在提升治



理水平、落实国家政策、推动行业发展、服务民生大众、维持社会稳定、维护社会公平正义、提高履职或服务效率等方面的效益，如“带动就业增长率”、“亩均增产率”、“刑事案件破案率”等。

(3) 生态效益指标，反映相关产出对自然生态环境带来的影响和效果，即对生产、生活条件和环境条件产生的有益影响和有利效果。包括相关产出在当年及以后若干年持续形成的生态效益，如“绿化覆盖率”、“尾水排放达标率”、“空气质量优良率”等。

(4) 可持续影响指标，反映项目的实施对单位或社会持续发展所产生的影响。如科技成果转化项目，项目的实施在产生成果转化主要效益的同时，也在人才培养、研发能力提升等方面对单位或社会持续发展产生了影响，可设置“人才培养数”、“专利申请数”、“核心期刊论文发表数”等可持续影响指标。

对于具备条件的社会效益指标和生态效益指标，应尽可能通过科学合理的方式，在予以等量货币化反映的基础上，转列为经济效益指标，以便于进行成本效益分析比较。

#### **4. 满意度指标。**

满意度指标是对预期产出和效果满意情况的描述，反映项目服务对象或项目受益人及其他相关群体的认可程度，一般适用于直接面向社会主体及公众提供公共服务，以及其他事关群众切身利益的项目支出，如“展览观众满意度”、“补贴

对象满意度”等，其他项目根据实际情况可不设满意度指标。

## （二）部门整体绩效指标。

部门整体绩效指标包括决策指标、过程指标、履职指标、效益指标和满意度指标五类一级指标。其中决策指标和过程指标原则上以预算管理一体化系统提供的共性指标为主，部门单位可以在此基础上增加指标；履职指标和效益指标需要部门单位根据职能设置；满意度指标根据实际情况设置。

### 1. 履职指标。

履职指标是对部门单位预期履职情况的描述，反映部门单位主要职能及年度重点工作的产出。年度重点工作要与部门单位履行核心职能相关，不宜过多过细。对有项目支持的年度重点工作，可以参考项目的产出和效益指标设置。

### 2. 效益指标。

效益指标是对部门单位预期履职效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等二级指标。效益指标的设置应综合部门单位各项核心职能的履职情况，突出重点，反映行业特色，并与部门年度绩效目标相对应。具体可参考项目效益指标设置。

### 3. 满意度指标。

满意度指标是对部门单位预期履职和效果满意情况的描述，反映相关行业服务对象或群体对部门履职情况的满意程度。直接面向社会主体及公众提供公共服务，以及其他事关群众切身利益的相关职能，应当根据不同的服务对象，分

别设置满意度指标，如“X 服务对象满意度”，其他根据实际情况可不设满意度指标。

### 三、绩效指标的具体编制

#### （一）绩效指标来源。

1. 分行业分领域绩效指标体系。部门单位应充分利用建成的分行业分领域绩效指标体系，从中选择合适的绩效指标。

2. 政策文件。部门单位可以从省委、省政府或本部门在某一个领域明确制定的目标、规划、计划、工作要求中提炼绩效指标。此类指标有明确的统计口径和规范的统计程序，有较高数据质量和权威性。如国民经济和社会发展五年规划提出的经济社会发展主要指标：城镇调查失业率、每千人口拥有执业（助理）医师数、森林覆盖率等。

#### 3. 部门日常工作。

（1）统计指标。此类指标在部门日常工作中约定俗成、经常使用，并且有统计数据支撑，可以作为绩效指标。

（2）部门管理（考核）指标。部门对下属单位、地方各类考核中明确的考核指标，可以作为绩效指标。如教育主管部门组织的对高校、学科、教师的考核评比等。

（3）部门工作计划和项目实施方案。部门对实施项目的考虑和工作安排，经规范程序履行审批手续后，可以作为绩效指标。如开展调研次数、培训人次等。

#### 4. 社会机构评比、新闻媒体报道等。具有社会公信力

的非政府组织、公益机构、新闻媒体等对公共服务质量和舆论情况等长期或不定期跟踪调查，形成的具有一定权威性和公认度的指标。

5. 其他参考指标。甄别使用开展绩效评价采用的指标。

## （二）绩效指标值设定依据。

绩效指标值通常用数学符号（ $\geq$ 、 $\leq$ 、 $>$ 、 $<$ 等）加绝对值或相对值表示，设绝对值时应包含计量单位。绩效指标值主要依据或参考计划标准、行业标准、历史标准或行业主管部门认可的其他标准进行设定。

1. 计划标准。根据相关工作计划或部门长期规划而设定的标准。如省委省政府文件、政府工作报告、各类规划、部门正式文件、有关会议纪要提及的计划或考核要求等。

2. 行业标准。包括行业国际标准、行业国家标准、行业省级标准等。如涉及工艺、技术等指标时可采用。

3. 历史标准。可参考近三年绩效指标平均值、上年值、历史极值等。

4. 预算支出标准。主要用于成本指标的取值，不得超出规定的预算支出标准设置指标值。

5. 其他标准。其他参考数值、类似项目的情况等。

## 四、绩效指标完成值来源及取值方式

部门单位应当建立健全绩效指标完成值取值机制，保存证明绩效指标完成情况的相关数据资料，保障绩效监控和绩效评价顺利开展。

### （一）绩效指标完成值来源。

1. 统计部门统计数据。如 GDP、工业增加值、常住人口等。

2. 权威机构调查（统计）。如基本科学指标数据库（ESI）高校学科排名、科学引文索引（SCI）收录论文数等。

3. 部门统计年鉴。如在校学生数、基本医疗保险参保率等。

4. 部门业务统计。如培训人数、网站访问量、完成课题数、满意度等。

5. 部门业务记录。如能够反映重大文化活动、演出展览现场的音像、视频资料等。

6. 部门业务评判。如项目成效、工作效果等定性指标。

7. 问卷调查报告。如满意度等。

8. 媒体舆论。如满意度等。

9. 其他数据来源。

### （二）绩效指标完成值取值方式。

根据绩效指标具体数值的特点、来源等明确取值方式。部门单位应在设置绩效指标时一并明确有关取值要求和方式。常用的方式有：

1. 直接证明法。指可以根据外部权威部门出具的数据、鉴证、报告证明的方法，通常适用于常见的官方统计数据等。

2. 情况统计法。指按规定口径对有关数据和情况进行清点、核实、计算、对比、汇总等整理的方法。多数产出指

标适用于本方法。

3. 情况说明法。对于定性指标等难以通过量化指标衡量的情况，由部门单位根据设置绩效目标时明确的绩效指标来源和指标值设定依据，对指标完成的程度、进度、质量等情况进行说明并证明，并依据说明对完成等次进行判断。

4. 问卷调查法。指运用统一设计的问卷向被选取的调查对象了解情况或征询意见的调查方法。一般适用于满意度调查等。部门可以根据必要性、成本和实施可行性，明确由实施单位在项目实施过程中开展。

5. 趋势判断法。指运用大数据思维，结合项目实施期总体目标，对指标历史数据进行整理、修正、分析，预判项目在全生命周期不同阶段的数据趋势。

附件：1. 预算绩效目标和指标编制常见错误

2. 预算绩效目标和指标编制案例